

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		放課後等デイサービス事業所 夕凧		公表日		令和 7 年 3 月 1 日	
		チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
		環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	7	2	基準を満たし法令を遵守したスペースの確保ができています。個々に合わせた環境調整をしています。
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の数配置は適切であるか。	5	4	決められた人員配置を行い、加配の職員を配置するようにしています。	法令に沿った人員配置の体制はできていますが、職員の急なお休みや子どもの状況により2人対応となった時に職員の不安感が大いようです。負担軽減を図っていきます。	
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	9		施設内はバリアフリーで活動ごとにエリア分けし、視覚的にどこで何をしたらいいのかわかるようにしています。個々に合った情報伝達を心掛けています。		
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	9		常に換気を行い、毎日、清掃や消毒を行い、気持ちよく過ごせるようにしています。活動に合わせた空間作りをしています。		
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	9		子どもの状態に応じて個室の使用や、仕切って個別の場所を作るなどしています。		
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	7	2	主に朝礼時に支援の振り返りや業務内容の確認をし、毎月の職員会議やITを活用して全職員が参画できるようにしています。	職員間で、PDCAサイクルの意識が浸透するよう、勉強会や実践を通して学べるようにします。	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	9		毎年、アンケートを実施し、課題と思われることを改善するようにしています。結果は保護者へ配布するようにしています。		
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	9		毎日の朝礼時や職員会議で意見を出し合い、改善策を検討しています。出された案は実行し振り返りをするようにしています。		
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。	9		第三者評価においては、法人内事業所で順番に実施しており、今後、夕凧でも実施する予定です。		
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	9		年間計画を立て、職員個々に合った外部研修や法人内の研修に参加できるようにしています。		
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	7	2	行政から示された手引きを参考に作成し公表します。	支援プログラムについて、保護者や職員への説明が不十分のため、HPや通信、会議の場などを通して伝えていきます。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	9		普段の支援の中でのアセスメントや、ケア会議でのご本人やご家族のお話から、ニーズや課題を分析し計画を作成しています。		
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	9		朝のミーティングや職員会議で、子どもの状況、背景、ニーズを職員間で共有し、考慮、検討しながらその子にとって一番良い計画を作るよう心掛けています。		
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	9		職員会議やITを通じて職員間で常に共有し、統一した支援ができるようにしています。		
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	9		個別にアセスメントし日誌に記録をするようにしています。Vineland（適応行動尺度）でのアセスメントを順次行っています。		
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等サービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	9		ガイドラインを遵守し、普段の支援の中でのアセスメントや、ケア会議でのご本人やご家族のお話などから、ニーズや課題について分析し、各項目ごとに具体的に目標や支援内容を設定するようにしています。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8	1	担当者を中心にチームで情報を出し合ったり共有して立案しています。職員会議でも全職員で活動内容の話し合いをしています。	担当者一人が抱え込まないよう、職員間で話し合ったりアドバイスしやすい環境作りをしていきます。	

支援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9		ご家族に相談したり、職員間で協議しながら様々な活動が提供できるようにしています。	
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	9		平日は個別活動が中心ですが、個々に合わせて個別と集団を組み合わせたり、集団に馴染める機会を作るなどしています。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	9		朝のミーティングで、その日の利用者の留意事項と支援内容の見直し、確認を行い、当日の役割分担の確認を行っています。ITを通じて全職員が情報共有できるようにしています。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	7	2	その日には時間的に難しいため、翌日、振り返りを行い対応方法を検討しています。緊急の場合は当日に情報共有、課題抽出、対応策を立てるようにしています。	緊急の場合はその日のうちに、急がない場合でも翌日には話をするようにしています。話し合いに参加できなかった職員にも確実に共有できるようにします。
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	9		日誌を見れば大体の子どもの様子が掴めるため、全職員で詳しい記入に努めています。記録を基に検証、改善策を講じ、個別支援計画にも反映するようにしています。	
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	9		関係機関と連携しながら定期的にモニタリングを行い、必要に応じて計画の見直しを行っています。	
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	9		ガイドラインの基本活動を基に、個々に合った活動を組み合わせさせて支援を行っています。	
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	9		生活上での様々な場面で選択の機会をもてるようにし、個々の学習スタイルや年齢に合った選択肢ができるようにしています。	
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	9		基本的には担当者が参画していますが、状況によりサービス管理責任者も参画することもあります。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	9		状況に応じて関係機関と連携し情報を共有できるようにしています。	
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	9		学校によりませんが、年間計画や月の行事予定表を頂いたり、変更等の確認連絡や状況の共有を行うことができます。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。	9		相談支援専門員や保護者を介して、情報収集を行っています。	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	9		相談員を介して情報提供を行っています。法人内は連携がとりやすいこともあり、実際に移行先へ出向き、支援内容などの情報提供をすることもあります。	
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	6	3	発達支援センターとの連携はできていませんが、知識、経験のある職員からのスーパーバイズや助言、研修を受けています。多機能型療育サポートかぼのとも連携をとるようにしています。	助言を受けた内容が全職員に行き渡るよう、職員会議やITを通じて周知を図っていきます。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	6	3	地域行事に参加したり、公園や図書館に行つて地域の子どもたちと交流する機会が持てるようにしています。	交流する場が少ないため、児童館の活用や、事業所での行事企画など検討します。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	9		子ども部会や権利擁護部会（研修会）に参加するなどしています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	9		送りの時に状況を共有させていただいたり、連絡カードやLINEなども活用して状況や課題を共有するようにしています。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	9		ペアレント・トレーニングはしていませんが、保護者対象の勉強会や意見交換できる場として少人数での茶話会を開催しています。	
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	9		契約時に説明させていただき、変更があるときは文書も添えてお伝えするようにしています。ご質問等はその都度ご返答させていただきますようにしています。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	9		ご家族同席での会議や送迎したときに、ご本人やご家族の意向をお聞きするようにしています。状況に応じて面談日を設けて確認させていただくこともあります。	

保護者への説明等	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	9		計画内容をご説明し、保護者の同意を得るようにしています。	説明が十分にできない時もあるため、LINEなども活用しながら丁寧に説明ができるようにします。
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	9		相談にのれる体制を整え迅速に対応できるようにしています。状況に応じて面談や助言をさせていただいたり、関係機関へ繋げるなどしています。	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	9		保護者向けの勉強会と茶話会を月1回開催しており、保護者同士の交流する機会となっています。	
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	9		苦情受付窓口を設置し、玄関先に窓口の説明と担当職員の写真付きでわかりやすく掲示しています。苦情があったときは、その日のうちに対応するようにしています。	
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。	9		広報誌や通信を定期的に発行しています。毎月のダイアリーで活動の様子も発信するようにしています。	
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		毎年4月、子どもの写真撮影と使用許可のアンケートを実施しています。個人情報の守秘義務について、定期的に職員へ伝え徹底を図っています。	
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	9		視覚的なものを中心に、その方に合った意思の疎通や伝達をさせていただいています。保護者とは対面やLINEなどで情報伝達をしています。	
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。	7	2	地域の方と一緒に祭りやイベントを開いています。	事業所単独で地域との繋がりを作って行くことが課題です。繋がりを作っていきけるような企画、運営を図っていきます。
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	9		毎年、マニュアルの見直しを行い定期的に研修会や訓練を行っています。職員間では共有し周知を図っています。	ご家族にマニュアルを策定していることや、研修、訓練を実施していることを知っていただけるよう発信していくようにします。
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	9		BCPマニュアルを策定し、定期的に火災と水害の避難訓練や、災害時事業継続計画（自然災害BCP）の研修や訓練を行っています。	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	8	1	契約時に服薬や発作時の対応方法、その他の情報をいただき、毎年のプロフィール更新時にも確認をするようにしています。	現在、服薬をしている方はいませんが、突発的な服薬があるときは、視覚的な表示と、職員間の伝達の徹底を行うようにします。
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	9		職員間で周知し、医師の診断書に基づく対応が保護者を通じ適切にできるようにしています。	
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	9		作成した安全計画に沿って研修や訓練を実施しています。改善が必要なところは、直ちに改善するようにしています。	
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	8	1	災害時の対応については文書でお知らせしていますが、その他の周知ができていません。	ご家族へ安全計画に関する取り組みをお伝えしていきます。
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	9		些細なことでも記録し、毎月の職員会議で共有し対応策を検討しています。急ぐ案件は、その日の内に検討し対策を立てています。	
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	9		定期的に虐待防止・身体拘束の研修を行い、職員間で振り返りや改善点を確認しています。	
54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	7	2	現在、該当する方はいませんが、定期的に身体拘束に該当していないか、該当した場合の対応方法について話をしています。	身体拘束について、勉強会などを通して職員間で周知できるようにしていきます。	